

Kleine Niedersächsische Archivkunde

**Eine Orientierungshilfe für die Ausbildung
zum/r Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste
– Fachrichtung Archiv**

von

Christine van den Heuvel

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	7
1. Einführung	9
1. 1. Was ist ein Archiv?	9
1. 2. Archivgut, Bibliotheksgut, Museumsgut	10
1. 3. Geschichte der Archive	14
1. 4. Aufgaben der Archive	16
1. 5. Organisation des Archivwesens in der Bundesrepublik Deutschland	18
2. Die Archive in Niedersachsen: Archivgeschichte, Zuständigkeiten und Bestände	29
2. 1. Staatsarchive	29
2. 2. Kommunale Archive	49
2. 3. Kirchliche Archive	51
2. 3. 1. Landeskirchliche Archive der evangelischen Kirchen	51
2. 3. 2. Archive der katholischen Kirche	53
2. 4. Herrschafts-, Haus- und Familienarchive	55
2. 5. Wirtschaftsarchive	56
2. 6. Parlaments-, Partei- und Verbandsarchive	58
2. 7. Medienarchive	59
2. 8. Hochschularchive und Archive wissenschaftlicher Institutionen	60
3. Das Archivgut im Niedersächsischen Landesarchiv	65
3. 1. Abgrenzung und Gliederung der Bestände	65
3. 2. Urkunden	68
3. 3. Akten	71
3. 4. Amtsbücher.	77
3. 5. Karten und Pläne	81
3. 6. Archivische Sammlungen	84
3. 7. Nachlässe	86
3. 8. Deposita	88

4. Die Aufgaben des Niedersächsischen Landesarchivs	91
4. 1. Das Niedersächsische Archivgesetz	91
4. 2. Behördenbetreuung, Bewertung und Übernahme von Schriftgut	95
4. 3. Erschließung und Verzeichnung von Archivgut	103
4. 3. 1. Verzeichnung von Akten	105
4. 3. 2. Verzeichnung von Urkunden	112
4. 3. 3. Gestaltung eines Findbuchs	113
4. 3. 4. Beständeübersichten und Sonderinventare; Behördenkartei und Beständekataster	114
4. 4. Archivtechnik und Bestandserhaltung	118
4. 4. 1. Grundsätze	118
4. 4. 2. Magazinverwaltung	119
4. 4. 3. Sicherungs- und Schutzverfilmung	125
4. 4. 4. Konservierung und Restaurierung	126
4. 5. Archivbenutzung und Dienstleistungen im Archiv	130
4. 5. 1. Auskunftsmöglichkeiten und Benutzungsbedingungen	131
4. 5. 2. Findmittel und Recherchemöglichkeiten	134
4. 5. 3. Archivbibliotheken und technische Hilfsmittel	136
4. 5. 4. Öffentlichkeitsarbeit im Archiv	138
5. Die Aktenverwaltung der niedersächsischen Landesbehörden	143
5. 1. Niedersächsische Aktenordnung und Aktenplan	143
6. Literaturlauswahl	149
7. Fachbegriffe des Archivwesens	153
8. Anhang	162
8. 1. Klassifikations- und Gliederungsschema für die Kartenabteilungen im Niedersächsischen Landesarchiv	162
8. 2. Niedersächsisches Archivgesetz	164
8. 3. Verwaltungsvorschriften zum Niedersächsischen Archivgesetz mit Depositaverträgen	166
8. 4. Kassationsprotokoll	172
8. 5. Bearbeitungsprotokoll für Neuzugänge	173
8. 6. Arbeitsprotokoll für Verpackung	174
8. 7. Benutzungsordnung des Niedersächsischen Landesarchivs	175
8. 8. Benutzungsantrag des Niedersächsischen Landesarchivs	178